

Projekt

z dnia 18 września 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XIV/77/2025
RADY GMINY BOĆKI**

z dnia 25 września 2025 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XI/62/2025 RADY GMINY BOĆKI z dnia 14 marca 2025 r. w sprawie
ustalenia Regulaminu zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę
Gminy Boćki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z art. 33 oraz 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) Rada Gminy Boćki uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XI/62/2025 Rady Gminy Boćki z dnia 14 marca 2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Gminy Boćki wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Gminy Boćki otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Załącznik nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Gminy Boćki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Zawadzki

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez
Radę Gminy Boćki
(„PROCEDURA”)**

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II.	DEFINICJE	2
IV.	WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA	6
V.	ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY	6
VI.	ZASADY POUFNOŚCI	6
VII.	ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ	7
VIII.	ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	8
IX.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	8
X.	ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	8
XI.	WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZEŃ	9
XII.	ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ	10
XIII.	PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH	11
XIV.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejsza **„Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych”** (dalej jako: „Procedura”) określa zasady i tryb zewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, procedury i standardy obowiązujące w organie publicznym w tym zakresie. Organ publiczny w ramach Procedury ma w szczególności następujące zadania:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
- 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
- 5) podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności;
- 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

§ 2. Niniejsza Procedura stanowi wypełnienie obowiązków nałożonych na organ publiczny ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).

§ 3. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia i które będą rozpatrywane zgodnie z Procedurą;
- 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 3) zasady zgłaszania naruszeń przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami, proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
- 4) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszeń oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń, zasady ochrony zgłaszającego.

II. DEFINICJE

§ 4. Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1. **„organ publiczny”, „organ”** – oznacza organ publiczny, w którym wdrożono Procedurę, tj. Rada Gminy Boćki
2. **„ustawa”** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24 z późn. zm.);
3. **„koordynator ds. zgłoszeń zewnętrznych” / „koordynator ds. zgłoszeń”** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych oraz posiadającą prawa i obowiązki wskazane w niniejszej Procedurze;
4. **„członek zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych” / „członek zespołu koordynatora”** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych oraz posiadającą prawa i obowiązki wskazane w niniejszej Procedurze;

5. „dyrektywa” – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).

III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

I PODMIOTY UPRAWNIONE DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 5. W oparciu o niniejszą Procedurę mogą być dokonywane zgłoszenia dotyczące naruszeń w zakresie wskazanych zagadnień:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1) - 16).

§ 6. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do:

- 1) informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) informacji objętych tajemnicą narady sędziowskiej;
- 4) informacji objętych postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
- 5) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 7. W oparciu o niniejszą Procedurę, zgłoszeń zewnętrznych mogą dokonywać następujące podmioty:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).

§ 8. Zgłoszeń mogą dokonywać również osoby, co do informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu (np. kandydat do pracy, były pracownik).

§ 9. Przewidziane w niniejszej Procedurze standardy ochrony osób dokonujących zgłoszenia, stosuje się również do osób:

- 1) pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) powiązanych ze zgłaszającym na zasadach przewidzianych w ustawie oraz Procedurze.

IV. WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA

§ 10. Osoby dokonujące zgłoszenia, osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane ze zgłaszającym kwalifikują się do objęcia ochroną na mocy niniejszej Procedury, pod warunkiem, że:

- 1) Są osobami fizycznymi;
- 2) miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury (tzw. zgłoszenie w dobrej wierze) i
- 3) dokonały zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie lub
- 4) dokonały ujawnienia publicznego zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

- § 11. Osoby, które dokonały zgłoszenia informacji na temat naruszeń lub anonimowo ujawniły publicznie takie informacje, a następnie zostały zidentyfikowane i doświadczyły działań odwetowych, kwalifikują się mimo to do objęcia ochroną, pod warunkiem, że spełniają warunki określone prawem.

V. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

- § 12. Osoby dokonujące zgłoszenia i osoby, które pomagały w zgłoszeniu oraz osoby powiązane, podlegają ochronie przed działaniami represyjnymi, odwetowymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
- § 13. W sytuacji doświadczenia działań odwetowych, osoba dokonująca zgłoszenia, osoba, która pomagała oraz osoba powiązana ze zgłaszającym może poinformować o tym fakcie koordynatora ds. zgłoszeń, posługując się wzorem z **Załącznika nr 5** do Procedury.
- § 14. Ochrona opisana w niniejszej Procedurze przysługuje wyłącznie w bezpośrednim lub pośrednim związku ze zgłoszonym naruszeniem, nie dotyczy sytuacji niezwiązanych ze zgłoszeniem np. niedochowania obowiązków pracowniczych.

VI. ZASADY POUFNOŚCI

- § 15. Zgłoszenie może mieć charakter jawny (gdy zgłaszający zgadza się na ujawnienie jego danych) i poufny (gdy zgłaszający nie wyrazi takiej zgody).
- § 16. Wszystkie zgłoszenia naruszeń, kontakty ze zgłaszającym / sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter poufny.
- § 17. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
- § 18. Organ publiczny gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
- 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości zgłaszającego / sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie (pozostałych osób zaangażowanych w proces).
- § 19. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- § 20. Tożsamość sygnalisty / zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem organu publicznego wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań lub za wyraźną zgodą sygnalisty.
- § 21. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w paragrafie 21, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę / zgłaszającego, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

- § 22. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie naruszenia, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
- § 23. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się w zgodzie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- § 24. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie oraz zobowiązane na piśmie do zachowania danych osobowych w poufności.

VII. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ

- § 25. Zgłoszenia mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
- 1) Pisemnie – tj. listownie na adres korespondencyjny organu publicznego, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA ZEWNĘTRZNEGO”
 - 2) w formie dokumentowej – na adres dedykowanej poczty elektronicznej;
 - 3) za pomocą dedykowanego kanału informatycznego;
 - 4) ustnie za pomocą infolinii pod wskazanym przez organ publiczny numerem telefonu (Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg).
- § 26. Pełne dane kontaktowe organu publicznego dedykowane do zgłaszania naruszeń oraz informacje, co do miejsc, w których został umieszczony formularz zgłoszeń, wskazane zostały w **Załączniku nr 2** do Procedury.
- § 27. Przy składaniu zgłoszenia zaleca się korzystanie z formularza zgłoszenia, który został zawarty w **Załączniku nr 1** do Procedury. W przypadku nieskorzystania z formularza zgłoszenia, składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
- 1) imię i nazwisko zgłaszającego, jego dane kontaktowe;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego,
 - 7) wykazanie, iż zgłoszenie jest związane z pracą.
- § 28. Celem przekazania informacji, o których mowa w § 28 pkt 6) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, w szczególności, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.

VIII. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

- § 29. Organ publiczny wyłącza możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, wymagają podania danych osoby zgłaszającej (sygnalisty) w zakresie co najmniej imienia, nazwiska. Zgłoszenia anonimowe nie będą podlegały rozpatrywaniu.
- § 30. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych: organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy.

IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

- § 31. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem. Ponadto w takiej sytuacji zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ochrony tożsamości oraz pozostałej ochrony zdefiniowanej w Procedurze i ustawie.
- § 32. Ponadto zgodnie z ustawą, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

X. ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

- § 33. Organ publiczny wyznacza spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych oraz osoby wchodzące w skład zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych (członkowie zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych).
- § 34. Organ publiczny upoważnia koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych / członka zespołu koordynatora ds. zgłoszeń zewnętrznych do wykonywania następujących zadań:
- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
- § 35. Koordynator ds. zgłoszeń nadzoruje prawidłową realizację Procedury i zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych, dokonuje rozdziału opisanych w niej zadań oraz koordynuje ich realizację.
- § 36. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu są wyznaczeni na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

- § 37. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.
- § 38. Koordynator ds. zgłoszeń / członkowie jego zespołu przechodzą szkolenia w zakresie, o którym mowa w niniejszej Procedurze oraz ustawie.
- § 39. Ilekroć w Procedurze jest mowa o Koordynatorze ds. zgłoszeń, postanowienia Procedury mają odpowiednio zastosowanie również do członka zespołu koordynatora ds. zgłoszeń.
- § 40. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika organu publicznego, pracownik ten jest obowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia koordynatorowi ds. zgłoszeń - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
- § 41. Przepis § 41 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą Procedurą.
- § 42. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.

XI. WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZEŃ

- § 43. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni od** dnia przyjęcia zgłoszenia, przesyła sygnaliście potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty. Koordynator ds. zgłoszeń wypełnia **Załącznik nr 3** do Procedury – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia.
- § 44. Następnie koordynator dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
- § 45. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu publicznego – organ publiczny przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych oraz informuje o tym sygnalistę.
- § 46. Organ publiczny odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

- § 47. Koordynator informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
- § 48. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, koordynator może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

XII. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

- § 49. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia uczestników postępowania, w tym osób, których zgłoszenie dotyczy.
- § 50. Koordynator ds. zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
- § 51. Koordynator ds. zgłoszeń może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, koordynator ds. zgłoszeń odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
- § 52. Koordynator ds. zgłoszeń może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli odpowiednich komórek organizacyjnych organu publicznego lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie koordynatora wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w procedowaniu zgłoszenia.
- § 53. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, koordynator ds. zgłoszeń może wezwać do złożenia wyjaśnień pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień, zastrzeżeniem wskazanym w § 52 zdaniu drugim Procedury. Na wniosek koordynatora ds. zgłoszeń wszyscy pracownicy organu mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności, zasadności zgłoszenia.
- § 54. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego organ publiczny podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia. Koordynator ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- § 55. W uzasadnionych przypadkach koordynator ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w § 55 Procedury.
- § 56. Koordynator ds. zgłoszeń informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

- § 57. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy rozdziału 4 ustawy oraz niniejszej Procedury.
- § 58. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następnych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
- § 59. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
- § 60. Do podmiotów, o których mowa w § 60 Procedury przepisy art. 42-44 ustawy stosuje się odpowiednio.
- § 61. Organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.
- § 62. Organ publiczny może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.
- § 63. W przypadkach, o których mowa w § 63 Procedury organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w rozdziale XIII Procedury.
- § 64. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.

XIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

- § 65. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych („rejestr”).
- § 66. Za prowadzenie rejestru w jednostce odpowiada koordynator ds. zgłoszeń.
- § 67. Rejestr zawiera:
- 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;

- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.

§ 68. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69. Koordynator ds. zgłoszeń co najmniej raz na 3 lata lub częściej będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian, w szczególności, jeżeli konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

§ 70. Załączniki stanowią integralną część Procedury.

§ 71. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy, Dyrektywy, odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz inne właściwe.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA	
INFORMACJE OGÓLNE	
Zgłoszenie dotyczy (wskazać podmiot oraz osobę, której naruszenie dotyczy):	
Miejscowość, w której formularz został wypełniony	
Data wypełnienia	
KONTEKST ZWIĄZANY Z PRACĄ	
Prosimy o wykazanie, iż zgłoszenie jest związane z pracą, tj. iż posiada Pan/Pani przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie, co do którego zgłasza Pan/Pani naruszenie, lub pełnienia w nim służby. Tylko przy spełnieniu tego warunku będzie przysługiwał Państwu status sygnalisty.	
DANE KONTAKTOWE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko (dane obowiązkowe)	
Dane kontaktowe: (np. adres zamieszkania / do korespondencji, telefon kontaktowy, E-mail kontaktowy)	
INFORMACJE O NARUSZENIU	
Data zaistnienia naruszenia/Data powzięcia wiadomości o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia naruszenia / Miejsce powzięcia wiadomości o naruszeniu	
Czy naruszenie zostało zgłoszone także do innego organu? (jeśli tak należy wskazać organ)	Tak Nie
OPIS ZGŁASZANEGO NARUSZENIA	
(opis zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia)	

POTENCJALNI ŚWIADKOWIE NARUSZENIA	
Imię i nazwisko świadka	Stanowisko (gdy dotyczy innej firmy-należy wskazać jej nazwę i NIP)
WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY	
Wskazanie dowodu	Wskazanie okoliczności jakie mają być stwierdzone w związku z przeprowadzeniem dowodu
CHARAKTER NARUSZENIA	

OŚWIADCZENIE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Poniższe oświadczenie jest niezbędne do tego, abyśmy mogli przyjąć Twoje zgłoszenie. Jeśli nie chcesz go złożyć, skontaktuj się z nami poprzez inny kanał zgłaszania naruszeń opisany w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*

Oświadczam, iż:

1. dokonując niniejszego zgłoszenia naruszenia:

- działałam w dobrej wierze,
- posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
- nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

- naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa, nie dokonuję zgłoszenia wyłącznie w moim indywidualnym interesie,
- dokonując zgłoszenia ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- znana jest mi Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w podmiocie, w którym zgłaszam naruszenie.

.....
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie (nie dotyczy zgłoszenia elektronicznego)